

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
PREFECTURA NACIONAL NAVAL
DISPOSICION MARITIMA N° 38

Montevideo 14 de marzo de 1988.-

NORMAS SOBRE DOCUMENTACION Y CALIFICACION DE LOS MARINOS MERCANTES.-

VISTO: I) El Convenio Internacional 108/958 de la O.I.T. (ratificado por Ley 14.112 del 30/4/73) sobre los Documentos Nacionales de Identidad de la Gente de Mar.-

II) La Disposición Marítima N° 15 que reglamenta la Documentación y calificación de la Gente de Mar.-

III) La necesidad de uniformizar procedimientos y crear un control más adecuado para el otorgamiento y renovación de documentos de embarque.-

RESULTANDO: I) Que existe informe de la Comisión de Expertos en aplicación de Convenios y Recomendaciones, de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en el que se han formulado observaciones proponiendo la adopción de medidas conducentes a la Reglamentación del premeditado Convenio.-

II) Que la Disposición Marítima N° 15 se encuentra en vigencia pero resulta difícil su aplicación.-

III) Que la falta de control adecuado impide tener un conocimiento acertado del Personal Mercante en actividad.-

CONSIDERANDO: I) Lo dispuesto en las leyes N° 12.030 del 22 de noviembre de 1953, N° 12158 del 22 de octubre de 1954 y N° 14112 del 28 de abril de 1973 en la cuales se establece la aplicación del Convenio de la Organización Internacional del Trabajo N° 108.-

II) Lo dispuesto en el Código de Comercio (Título III del libro III) y el Decreto 350/981, donde se establece entre las obligaciones del Capitán, la de ser Jefe de la Tripulación, sus responsabilidades y los informes de calificación que debe producir.-

III) Lo establecido en los Decretos 275/865 y 242/969 que regulan el otorgamiento del Permiso Transitorio de Embarques y la Libreta de Embarque y a la Resolución del señor Prefecto Nacional Naval del 5 de agosto de 1980.-

ATENCIÓN: A lo dispuesto en el marco legal citado.-

EL PREFECTO NACIONAL NAVAL

DISPONE.

1º) A los efectos de la presente Disposición se entenderán comprendidos bajo la denominación genérica de Gente de Mar, todos los marinos empleados con cualquier cargo abordo de un buque (Convenio 108 de la O.I.T., Art. 1º).-

2º) Poner en vigencia la Documentación de la Gente de Mar establecida en el Anexo "ALFA".-

3º) Poner en vigencia en forma experimental los sistemas provisorios de calificaciones establecidos en los Anexos "BRAVO" y "CHARLIE".-

4º) Ambos sistemas provisorios serán evaluados al año de su promulgación por la Dirección Registral y de Marina Mercante, quien propondrá las correcciones para su puesta en ejecución en forma definitiva.-

5º) Poner en vigencia Normas y Directivas generales para el funcionamiento de las Oficinas de Registro de Personal de Marina Mercante (Anexo "DELTA").-

6º) Deróganse: la Disposición Marítima N° 15; la Resolución del Señor Prefecto Nacional Naval del 5 de agosto de 1980 y la Resolución del 20 de agosto de 1986 del Señor Director Registral y de Marina Mercante.-

CONTRALMIRANTE (Firmado)

RAMON ROBATTO

PREFECTO NACIONAL NAVAL

Anexo "ALFA"

DOCUMENTACION DE LA GENTE DE MAR

1º) Los documentos de la Gente de Mar son:

a) Documento de Identidad de la Gente de Mar (Convenio 108 de la O.I.T.)

b) Libreta de Embarque

c) Permiso Transitorio de Embarque

A.- DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA GENTE DE MAR

2º) El Documento de Identidad de la Gente de Mar que acredita al Marinero su calidad de Tal, será otorgado por la Prefectura Nacional Naval, a las personas especificadas en el numeral 1º) de la presente Disposición.

3º) El Documento consistirá en un carnet el cual permanecerá continuamente en poder de su titular y tendrá una validez de 10 años.-

FORMALIDADES DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

4º) En el Documento constarán los siguientes datos:

En el anverso, que tendrá la bandera nacional como fondo:

a) Fotografía del titular

b) Número de la Libreta de Embarque

c) Leyenda indicativa de que constituye un Documento Nacional de Identidad, según Convenio 108 de la O.I.T.

d) Nombres y apellidos completos

e) Número de prontuario de la P.N.N.

f) Puerto de Registro

g) Fecha de otorgamiento

h) Firma del Titular

En el Reverso, que tendrá el escudo nacional como fondo:

a) Nacionalidad

b) Fecha y lugar de nacimiento

c) Características físicas

d) Impresión dígito pulgar derecho

e) Registro, Categoría y Especialidad

f) Datos clínicos

5º) El Documento tendrá la inscripción "República Oriental del Uruguay" "Prefectura Nacional Naval" y la Firma del Director Registral y de Marina Mercante o Jefe de la Circunscripción Marítima correspondiente si el titular pertenece a un Registro del Interior del País.-

B.- LIBRETA DE EMBARQUE

6º) La Libreta de Embarque, que habilita al Marino a ejercer su profesión será otorgada por la P.N.N..-

7º) Todo Marino inscripto en el Registro correspondiente deberá poseer Libreta de Embarque.-

8º) El Término de validez de la Libreta de Embarque es de diez (10) años a contar de la fecha de Inscripción o Reinscripción en el Registro de Personal de la Marina Mercante.-

9º) Si el periodo de validez de la Libreta de Embarque expira durante una travesía, se considerará prorrogada hasta su regreso a Puerto Uruguayo, debiendo entonces ser renovada.-

10º) La Libreta de Embarque deberá ser entregada ante el requerimiento de la Autoridad Marítima, Capitán o Patrón del buque donde se presta servicios toda vez que sea exigida para llenar una formalidad reglamentaria.-

11º) El Capitán será responsable de verificar la Libreta de Embarque debiendo negar el embarque del personal que no la tenga en condiciones reglamentarias, lo que también será verificado por la División Registro de Personal y Oficinas correspondientes de los Puertos del Interior.-

12º) No deberán registrarse nuevos embarques, si no consta haberse realizado las formalidades del desembarco anterior.-

13º) Las anotaciones de embarque y desembarque que se efectúen, deberán ser controladas por la Unidad de la Prefectura Nacional Naval respectiva o el Cónsul Uruguayo en Puerto Extranjero y debiendo lucir sello de la repartición y firma del funcionario que realiza el control.-

En caso de no existir Cónsul acreditado se justificará el hecho en la Libreta, mediante anotación del Capitán en el sector de observaciones, debiendo visar el libro de Rol en el primer puerto que exista Cónsul de la República.-

14º) Las enmiendas en la Libreta de Embarque serán efectuadas exclusivamente por la Unidad de la Prefectura Nacional Naval, que corresponda, sin cuya intervención toda modificación realizada carecerá de validez.-

15º) En caso de pérdida de la Libreta de Embarque, el interesado o el Capitán según corresponda, deberá poner el hecho en conocimiento de la Prefectura Nacional Naval (División Registro de Personal) de inmediato y por cualquier medio (personalmente, por telex, por carta, etc.) a los fines de tomar conocimiento y adoptar las medidas del caso.-

A solicitud del interesado, adjuntando las constancias correspondientes se extenderá una nueva Libreta que tendrá el mismo número que la anterior y en la que constará el hecho. En la misma Libreta se harán constar los servicios conforme a los antecedentes que se registren en la Prefectura Nacional Naval (División Registro de Personal), pudiendo acreditar nuevos servicios mediante documentos fehacientemente y debidamente validados.-

FORMALIDADES DE LA LIBRETA DE EMBARQUE

16º) La libreta de Embarque consistirá de un cuadernillo foliado cuya tapa y contratapa será de material resistente.-

17º) La tapa llevará el Escudo Nacional y las Inscripciones: República Oriental del Uruguay, Prefectura Nacional Naval, Dirección Registral y de Marina Mercante.-

18º) En la primera hoja constarán los números de la Libreta y del Prontuario P.N.N.-

19º) En las hojas siguientes de la Libreta se transcribirán los artículos del Código de Comercio que correspondan y a continuación lucirán la Bandera Nacional y el Escudo Nacional.-

20º) Deberá contener los siguientes datos personales:

a) Nombres y apellidos completos del titular

b) Cédula de Identidad

c) Domicilio

d) Fotografía

e) Impresión dígito pulgar derecho

f) Firma

21º) Constará el Registro al cual pertenece el Titular, su categoría y especialidad y cualquier cambio que en ellos se pudiera efectuar, así como también los títulos y patentes que posea.-

22º) a) Se indicará Puerto de expedición y deberá llevar sello de la Prefectura Nacional Naval de la Dirección Registral y de Marina Mercante o de la Prefectura o SubPrefectura que corresponda y firmará el Jefe de la División Registro en Montevideo y el Jefe del Departamento de Marina Mercante o el Sub Prefecto en el Interior.-

b) La inscripción en el Registro será firmada por el Jefe de División Registro de Montevideo y por el Prefecto o Sub Prefecto en el interior.-

- c) La inscripción en la primer foja la firmará el Jefe de División Registro de Montevideo y los Jefes de Circunscripciones en el Interior.-
- 23º) En el lugar apropiado constará la validez de las vacunas y del carné de Salud, licencias y demás observaciones.-
- 24º) Para el Registro del embarque se especificará:
- Nombre del buque
 - Ocupación del titular abordo
 - Puerto de Embarque
 - m Fecha de Embarque
 - Firma del Capitán
 - Sello de la dependencia de P.N.N. que controla el embarque o del Consulado y firma del funcionario actuante.-
- Para el Registro de desembarque se especificará:
- Millas navegadas
 - Puerto de desembarque
 - Fecha de desembarque
 - Firma del Capitán
 - Sello de la dependencia de P.N.N. que controla el desembarque o del Consulado y firma del funcionario actuante.-
- 25º) En las Libretas otorgadas antes de la promulgación de la presente Disposición Marítima deberán testarse los espacios destinados a la conducta y calidad del servicio con lápiz de fibra color negro haciéndose la salvedad en observaciones asentando el lugar y fecha y quien realizó dicha corrección.-

C.-PERMISO TRANSITORIO DE EMBARQUE

- 26º) El Permiso Transitorio de Embarque habilita a las personas para navegar como aprendiz o Grumete a efectos de acreditar el tiempo de navegación correspondiente para obtener la Libreta de Embarque.-
- 27º) Será otorgado por la Prefectura Nacional Naval de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto n° 275/965 (22/6/65) con el alcance dado por el Decreto n° 242/20/5/69.-
- 28º) El tripulante poseedor del Permiso de Embarque debe figurar en el Rol respectivo sin afectar la tripulación mínima del buque.-

FORMALIDADES DEL PERMISO TRANSITORIO DE EMBARQUE

- 29º) El Permiso Transitorio de Embarque consistirá de una cartulina resistente tipo librito.-
- 30º) La tapa llevará las Inscripciones; Prefectura Nacional Naval Dirección Registral y de Marina Mercante y los siguientes datos.-
- Número de Permiso de Embarque
 - Validez del Permiso de Embarque
 - Número del expediente por el cual fue expedido el Permiso de Embarque.-
 - Nombres y apellidos completos del titular.-
 - Calidad en que está autorizado a embarcar.-
 - Buques en los que está autorizado a embarcar.-
 - Fecha de expedición del Permiso de Embarque.-
 - Firma del Director Registral y de Marina Mercante o del Secretario de la Dirección Registral y de Marina Mercante o Prefecto o Sub-Prefecto del Puerto del Interior.-
 - Sello de la Dirección Registral y de Marina Mercante.-
- 31º) En el reverso de la tapa llevará la inscripción División Información e Inteligencia, firma del Jefe de la División, firma del funcionario actuante y sello de la División.-
- 32º) Deberá contener los siguientes datos personales del titular:
- Nombres y apellidos completos
 - Número de prontuario PNN
 - Individual dactiloscópica, serie y sección
 - Credencial Cívica, Serie y Número
 - Cédula de Identidad
 - Nacionalidad
 - Fecha de Nacimiento
 - Estado Civil
 - Características Físicas
 - Nombre del Padre y de la Madre
 - Profesión
 - Domicilio
 - Fotografía
 - Impresión Dígito Pulgar Derecho
 - Fecha
 - Firma
- 33º) En lugar apropiado deberá constar la validez de las vacunas y Carné de Salud.-
- 34º) Constará con espacios apropiados para el Registro de Embarques y Desembarques.-
- 35º) Para el Registro de Embarque se especificará:
- Nombre del Buque
 - Ocupación del titular abordo
 - Puerto de Embarque

- d) Fecha de Embarque
- e) Firma del Capitán
- f) Sello de la dependencia de P.N.N. que controle el embarque o del Consulado y firma del funcionario actuante.-

Para el Registro de desembarque se especificará:

- a) Millas navegadas
- b) Puerto de desembarque
- c) Fecha del desembarque
- d) Firma del Capitán
- e) Sello de la dependencia de P.N.N. que controla el desembarque o del Consulado y Firma del funcionario actuante.-

ANEXO "BRAVO"

SISTEMA PROVISORIO DE CALIFICACIONES

1º) Todos los tripulantes serán calificados por el Capitán o Patrón del Buque en el formulario correspondiente (Apéndice I)

- a) al desembarcar del buque en el que se encuentran trabajando.-
- b) Por el relevo del Capitán o Patrón.-

2º) Cuando el tiempo de permanencia con el calificador sea menor de 30 días se considerará SIN TIEMPO PARA CALIFICAR, debiendo asentarse esa inscripción en el formulario de calificación.-

En los casos en que el período de calificación sea SIN TIEMPO PARA CALIFICAR y el tripulante de lugar a hechos calificativos que por sus características deban hacerse notar, el Capitán adjuntará nota detallando los hechos, negativos o favorables.-

3º) Las calificaciones se otorgarán en la escala de uno a diez de acuerdo al siguiente cuadro de conceptos y matices:

<u>CONCEPTO</u>	<u>MATICES</u>
MALO	1
REGULAR	2, 3, 4
BUENO	5, 6, 7
MUY BUENO	8, 9, 10

4º) Las aptitudes a ser calificadas serán CONDUCTA y CALIDAD DE SERVICIO, debiendo tenerse en cuenta los ítems calificables de acuerdo a los criterios que siguen:

- a) CONDUCTA
 - Educación
 - Comportamiento abordó
 - Adaptabilidad

b) CALIDAD DEL SERVICIO: De acuerdo a los criterios determinados en los artículos siguientes sin que los mismos sean limitativos para la apreciación de la aptitud.-

5º) Los Capitanes y Patrones serán calificados por el Armador del Buque.-

Para calificar Calidad de Servicio se aplicarán los siguientes criterios:

- Administración de los intereses de la Empresa
- Deberes y obligaciones para con el Armador
- Formación y Conducción de la Tripulación
- Antigüedad

Para los Patrones de Pesca se agregará un criterio relacionado con la cantidad y calidad de Pesca.-

6º) Para calificar Calidad del Servicio del Personal Superior se aplicarán los siguientes criterios:

- Para Jefes de Máquinas
 - Conocimientos técnicos.-
 - Administración de los intereses de la Empresa.-
 - Apoyo al Capitán.-
 - Formación y Conducción de la Tripulación de Máquinas.-
 - Antigüedad.-

Para Oficiales de Cubierta

- y Máquinas
 - Conocimientos técnicos y resistencia en navegaciones duras.-
 - Guardias y competencia en el cargo.-
 - Apoyo al Capitán o Jefe de Máquinas.-
 - conducción de la Tripulación.-
 - Hechos salientes o trabajos extraordinarios.-
 - Antigüedad.-

Para Comisarios

- Conocimientos Técnicos en el Cargo.-
- Administración.-
- Escrupulosidad y orden en el cumplimiento de sus funciones.-
- Apoyo al Capitán.-
- Conducción del Personal.-
- Antigüedad.-

Para Radiotelegrafistas

- Conocimientos técnicos en el Cargo.-
- Administración relacionada con sus funciones.-
- Apoyo al Capitán.-
- Antigüedad.-

7º) Para calificar Calidad de Servicio del Personal Subalterno se aplicarán los siguientes criterios:

Para Contra maestre

- Ultramar y Pesca Resistencia en navegaciones duras.-
 Supervisión y control de maniobras y mantenimiento de cubierta.-
 Desempeño en su cargo.-
 Conducción del personal de Cubierta.-
 Antigüedad.-
- Para marinero de ultramar Puntualidad.-
 Aseo.-
 Trabajos Marineros.-
 Desempeño en guardias; - navegación y maniobras.-
 Trabajos propios del cargo.-
 Disposición para trabajar.-
 Resistencia a las navegaciones duras.-
- Para el Marinero de Pesca se agregará un criterio relacionado con el trabajo con productos de la Pesca (cubierta y bodega).-
- Para subalternos de Máquinas se agregarán los criterios siguientes:
 Trabajos propios del cargo de Máquinas.-
 Emergencias de Máquinas.-
 Lucha contra Incendio.-
- 8º) Toda calificación que merezca el concepto de Malo o Regular (matices 1 a 4) deberá ser acompañada por documentación que justifique el motivo de dicha calificación.-
- 9º) Cuando se produzca el desembarco del tripulante o el relevo del Capitán, conjuntamente con la Libreta de Embarque se entregarán a la División Registro de Personal los formularios de calificación.-
- 10º) La División Registro de Personal incorporará, luego de verificar las calificaciones, el citado formulario al Legajo del Tripulante desembarcado.-
- 11º) El Capitán o Patrón será responsable del error en las calificaciones siendo su falta de equidad o de concepto un antecedente desfavorable para su legajo, agregándose en el mismo una constancia del error de juicio al asentar las calificaciones del tripulante.-
- 12º) Tendrán acceso al Legajo:
 a) El interesado a su solicitud.-
 b) El Capitán, por el personal que tiene a su cargo y las posibles altas, en el buque que comandare.-

APENDICE I AL ANEXO "BRAVO"
FORMULARIO DE CALIFICACION

INFORME DE CALIFICACION		
De		Hasta
.....		
Buque		
Nombre	del	Calificado
.....		
.....		
..		
Cargo		
.....		
Libreta de Embarque N°		
Conducta		Calidad de servicio
.....		
Firma del Calificador		Nombre del Calificador
NOTA: La presente tarjeta debe ser presentada conjuntamente con la Libreta de Embarque al efectuar el trámite de desembarco del tripulante		

ANEXO "CHARLIE"

SISTEMA PROVISORIO DE CALIFICACIONES PARA GRUMETES O APRENDICES

- 1º) Se llamará Aprendices o Grumetes a las personas aspirantes a Marineros de los Buques de la Marina Mercante Nacional o pesqueros que se encuentran realizando un aprendizaje técnico - práctico adecuado a la Categoría que pretenda abordo, no integrado por ende su tripulación mínima.-
- 2º) Habrán seis categorías de Aprendices: Aprendices de Ultramar
Aprendices de Máquinas
Aprendices Pescadores
Aprendices Cámara y Cocina
Aprendices Comisarios
Aprendices Radiotelegrafistas
- 3º) Para la Calificación de Aprendices son aplicables las Disposiciones del Anexo "BRAVO" con excepción de los numerales 5º, 6º y 7º.-
- 4º) Los Capitanes o Patrones harán por cada embarque una calificación.-
Si el embarque tuviera una duración mayor de 90 días, realizarán una calificación al cumplirse ese lapso de tiempo.-
- 5º) Para calificar Conducta se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:
Educación.-
Comportamiento abordo.-
Adaptabilidad.-
Para calificar en Calidad de Servicio, se aplicarán los siguientes criterios:
Para aprendiz de Ultramar: Puntualidad
Aseo.-
Trabajos Marineros con Cable.-
Trabajos Marineros con Cabo.-
Maniobras en Puerto.-
Maniobras en Navegación.-
Disposición para Trabajar.-
Trato de Tripulantes.-
Aptitud Marinera.-
Para Aprendiz Maquinista se aplicarán además los criterios siguientes:
Aprendizaje sobre tareas de mantenimiento.-
Cumplimiento de rutinas de las guardias de Máquinas.-
Para aprendiz Pescador se agregará el siguiente criterio:
Aprendizaje en tareas de Pesca.-
Para Aprendiz Cámara y Cocina:
Puntualidad.-
Pulcritud.-
Disposición para Trabajar.-
Trato con los Tripulantes.-
Aptitud Marinera.-
Para Aprendiz Comisario: Puntualidad.-
Presentación y Aseo.-
Aprendizaje en Trabajos Contables.-
Corrección en el Trato con los Pasajeros
Aptitud Marinera.-
Para Aprendiz Radiotelegrafista:
Puntualidad.-
Presentación y Aseo.-
Aptitud Marinera.-
Conocimientos Técnicos.-
- 6º) La Prefectura Nacional Naval a través de la Dirección Registral y de Marina Mercante evaluará los seis meses de navegación efectiva de acuerdo a los Decretos 275/965 y 242/969 considerándolos en dos períodos de 90 días cada uno para determinar si el Aprendiz es apto o no apto.-
Se considerará Apto a quien obtenga un promedio de calificaciones mayor de cuatro (4).-
- 7º) Si un aprendiz es considerado NO APTO en uno de los períodos deberá repetir la navegación correspondiente.-
- 8º) Cumplidos los 180 días de embarque efectivo y declarado APTO por la Dirección Registral y de Marina Mercante, rendirá la prueba técnico-práctica para el ingreso al Registro.-

ANEXO "DELTA"

NORMAS Y DIRECTIVAS PARA EL REGISTRO DE PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE

- Art. 1º Para otorgar el Permiso de Embarque la Dirección Registral y de Marina Mercante exigirá al solicitante:
- a.- Constancia de propuesta de Embarque, o que debe desempeñar una función abordo expedida por la empresa armadora.
 - b.- Carné de Salud y Vacunas vigentes.
 - c.- Aprobar un examen de natación el que constará de:
 - 1) Nadar 50 metros estilo libre.
 - 2) Nadar sumergido 12,5 metros.

- 3) Flotar 5 minutos como mínimo.
Las citadas pruebas se realizarán sin equipo auxiliar (patas de rana, caretas, etc.).
- Art. 2º Los Permisos de Embarque tendrán una validez de un año pudiendo ser renovados en las condiciones que se establecen más adelante.
- Art. 3º Los Permisos gestionados por primera vez, una vez finalizado el trámite se remitirán a DIVRE quien los entregará a la Empresa en el Momento del Embarque. El mismo procedimiento se seguirá con aquellos permisos que habiendo caducado su validez sin haberse producido embarque, sean renovados.
Transcurridos 60 días sin que el interesado sea embarcado, el documento se remitirá a DIVIN para su anulación.
- Art. 4º Después del primer embarque posterior al otorgamiento o renovación del Permiso de Embarque, el mismo podrá permanecer en poder del tripulante.-
- Art. 5º Los Permisos que caducan por vencimiento (1 año), que no hayan computado 180 días de navegación se renovarán adjuntando propuesta de embarque expedida por la empresa Armadora con una validez de 180 días la primera renovación, 90 días la segunda, siendo de 30 días las sucesivas hasta que el interesado compute 180 días de navegación. Los que computaran 180 se renovarán: por 60 días la primera vez y dos subsiguientes de 30 días cada una como máximo, debiendo el titular rendir examen para ingreso al Registro antes del término de este último plazo.-
- Art. 6º A los alumnos de la Escuela de Náutica y Pesca de U.T.U. se les otorgará el Permiso de Embarque como "ALUMNO" hasta probar el 1er. año y computar 30 días de embarque efectivo, pasando entonces al Registro como Marinero sin más trámite.-
- Art. 7º El Jefe de la división Registro de Personal de la Marina Mercante, Prefectos o Sub-Prefectos podrán prorrogar la validez de los Permisos de Embarque en casos especiales y por un máximo de un viaje redondo.-
- Art. 8º Para los Permisos de Embarque expedidos antes de la fecha de expedición de la presente disposición marítima, el examen de natación se tomará al rendir la prueba de ingreso al Registro.-
- Art. 9º Cuando el titular de un Permiso de Embarque acredite 180 días de navegación efectiva estará en condiciones de rendir el examen de conocimientos mínimos para ingresar al Registro.-
- Art. 10º El examen de Ingreso al Registro se rendirá en el Puerto donde el titular del Permiso registre la mayor cantidad de embarques.-
- Art. 11º Los exámenes que se tomarán en los Registros del Interior serán los de Marineros de Ultramar, Pesca, Cámara y las categorías de Patrones que indique la respectiva reglamentación. Para las demás especialidades y categorías se solicitará mesa a la Dirección Registral y de Marina Mercante.-
- Art. 12º El examen de Ingreso al los Registros para las especialidades de Ultramar y Cámara constará de un examen teórico según el programa establecido en el Decreto N° 242/969, el que será escrito con un mínimo de 50 preguntas. Para la especialidad Pesca será igual, debiendo un 10% de la prueba como mínimo ser referente a las Artes de Pesca. Se obtiene la Nota Máxima de aprobación con el 60% del total de las preguntas correctamente contestadas.-
- Art. 13º Para el ingreso al Registro de Máquinas, se mantendrá lo estipulado en el Reglamento correspondiente.-
- Art. 14º Se labrará Acta de Examen de ingreso al Registro en un libro rubricado a tales efectos y se remitirá copia de la misma a la División Registro de Personal de la Marina Mercante conjuntamente con un listado de los números de documentos de Embarque otorgados a cada tripulante a los efectos de incluir los ingresos en el Registro Central.-
- Art. 15º Se remitirá conjuntamente con la documentación expedida en el Artículo anterior una copia del original de la prueba de examen tomada.-
- Art. 16º Los casos incluidos en el Artículo 9º serán elevados a consideración de la Comisión Administradora del Registro de Personal de la Marina Mercante quien resolverá.-
- Art. 17º Los registros del Interior llevarán duplicados de los Documentos de Embarque emitidos donde se asentarán los movimientos de embarques y desembarques (Apéndice I).-
- Art. 18º Las Unidades del Interior semanalmente remitirán a la División Registro de Personal de la Marina Mercante los movimientos de Embarques y Desembarques que realicen (Apéndice II).-
La citada División ingresará la información al registro central y remitirá a los registros que corresponda los movimientos de los tripulantes inscriptos en los mismos para que se asiente en los Duplicados del Documento de Embarque.-
- Art. 19º Para que una Libreta de Embarque sea válida deberá tener el sello de ingreso al Registro en el que constará:
- Inscripto en el Registro de (Gente de Mar u Oficiales)
 - Categoría (Cubierta, Máquinas o Cámara)
 - Especialidad (Capitán, Patrón, 1º, 2º, 3º Oficial, Jefe de Máquinas, 1º, 2º, 3º de Máquinas, Conductor de Máquinas, Ayudante de Motorista, Marinero de Pesca, Marinero de Ultramar, Cocinero, etc.).-
 - Firma del Jefe del Registro o Prefecto del Puerto.-
- Asimismo en las Libretas de Embarque anteriores al año 1982 deberá figurar la REINSCRIPCIÓN 1982 - 1983.-

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 20º La Comisión Administradora del Registro a los efectos de autorizar el Ingreso al Registro del Personal de la Armada en situación de Retiro o Baja tendrá en cuenta que haya embarcado no menos de tres años en buques de la Armada y demostrando Buena Conducta y Calidad de Servicio, según curriculum y certificación al respecto de la Primera División del Estado Mayor Naval.-
- Art. 21º Los Registros a los efectos de confeccionar los listados de Personal Disponible dispuesto en el Decreto 463/68, Art. 2º; considerará a aquel personal que no registre embarques en el transcurso de dos años en

